

Suprema Lex zaprasza serdecznie na kolejną edycję szkolenia:

**„Aktualne spojrzenie na zadania
gminy i realny wpływ radnego
na planowanie i wykonanie zadań
oraz wydatki budżetowe w 2026 roku”.**

Szkolenie odbędzie się w dniach:

14-17 czerwca 2026 r. (niedziela - środa)

w Kołobrzegu

Hotel Baltic Plaza mediSPA & FIT**,**

ul. Plażowa 1, 78-100 Kołobrzeg <https://www.balticplaza.eu>

Odbiorcy:

Przewodniczący rad, przewodniczący komisji, radni, którzy chcą świadomie korzystać ze swoich kompetencji, unikać błędów proceduralnych, a przede wszystkim mieć realny wpływ na budżet i decyzje ważne dla mieszkańców; przygotowanie radnych – członków komisji do samodzielnego, merytorycznego i zgodnego z prawem wykonywania funkcji kontrolnej rady gminy, wójtowie, burmistrzowie, prezydenci oraz ich zastępcy, sekretarze gmin i powiatów, pracownicy zajmujący się biurem rady i oświadczeniami majątkowymi oraz pracownicy urzędu współpracujący z radą.



„Aktualne spojrzenie na zadania gminy i realny wpływ radnego na planowanie i wykonanie zadań oraz wydatki budżetowe w 2026 roku” - program szkolenia:

14.06.2026 r. (niedziela)
DZIEŃ PIERWSZY

Przyjazd i zakwaterowanie uczestników od godz. 16.00

15.06.2026 r. (poniedziałek)
DZIEŃ DRUGI

7.00-9.00 Śniadanie

9.00 Powitanie, rozpoczęcie szkolenia

9.00-14.00

1. Co gmina musi, a co może?

Radny w praktyce często spotyka się z pytaniem mieszkańców: „Dlaczego gmina tego nie robi?” albo „Dlaczego na to nie ma pieniędzy?”.

W tej części:

- ✓ uporządkujemy **zadania gminy**: własne i zlecone, obowiązkowe i fakultatywne,
- ✓ pokażemy, **skąd naprawdę biorą się pieniądze w budżecie gminy**,
- ✓ wyjaśnimy, co w praktyce oznacza działanie organów gminy „**na podstawie i w granicach prawa**”,
- ✓ omówimy **prawne granice planowania i wydatkowania środków publicznych** – czyli czego radny nie może „przegłosować”, nawet jeśli chce.

2. Urząd gminy i inne jednostki – kto za co odpowiada?

Radny współpracuje z urzędem, szkołami, OPS-em czy instytucjami kultury, ale często nie zna ich formalnego statusu.

W tej części:

- ✓ wyjaśnimy **czym jest urząd gminy i dlaczego ma szczególne znaczenie**,
- ✓ omówimy **jednostki organizacyjne gminy** i ich miejsce w finansach publicznych,
- ✓ wskażemy, **gdzie kończy się rola radnego, a zaczyna odpowiedzialność kierownika jednostki**.

3. Rada a wójt – współpraca czy konflikt kompetencyjny?

Granica między stanowieniem prawa a jego wykonywaniem bywa cienka.

W tej części:

- ✓ pokażemy **ustrojowy podział kompetencji** między radą a wójtem/burmistrzem,
- ✓ omówimy **konsekwencje przekraczania tych granic** (nadzór wojewody, RIO, sądy),
- ✓ podpowiemy, jak **skutecznie wpływać na działania wójta, nie łamiąc prawa**.



4. Uchwały – gdzie radny może zmieniać projekt, a gdzie nie?

Ta część to **praktyczny przewodnik po granicach inicjatywy i poprawek radnych**, oparty na najnowszym orzecznictwie i nadzorze wojewodów oraz regionalnych izb obrachunkowych, w szczególności dotyczących zakresu:

- ✓ zmian budżetu i w budżecie dokonywanych w trakcie roku,
- ✓ uchwał stanowiących o podstawie dokonywania wydatków
- ✓ dotacji
- ✓ należności pieniężnych stanowiących źródło dochodów i przychodów budżetowych

Od 14.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

14.00-15.00 Obiad

15.00-18.00 Czas wolny. Dla chętnych wycieczka z przewodnikiem

Od 19:30 Kolacja bankietowa z muzyką.

16.06.2026 r. (wtorek)
DZIEŃ TRZECI

07.00-09.00 Śniadanie

09.00-14.00

5. Budżet gminy bez tajemnic

Radny nie musi być finansistą, ale **musi rozumieć liczby**.

W tej części omówimy:

- ✓ jak ocenić **kondycję finansową gminy**,
- ✓ jak czytać dane o **zadłużeniu**,
- ✓ czym naprawdę jest **Wieloletnia Prognoza Finansowa** i co z niej wynika,
- ✓ najczęstsze **błędy i zagrożenia**, na które wskazują RIO i sądy administracyjne.

6. Finanse i inwestycje – decyzje w warunkach ryzyka

W tej części wskażemy w szczególności następujące obszary:

- ✓ inwestycje wieloletnie i ich konsekwencje,
- ✓ zadłużenie, wskaźniki, realne ryzyka budżetowe w grupach wydatków bieżących i majątkowych,
- ✓ szczególne źródła finansowania inwestycji (fundusze zewnętrzne),
- ✓ kiedy powiedzieć „nie” inwestycji

7. Radny jako reprezentant mieszkańców

W tej części przedstawimy tematy:

- ✓ prawa i obowiązki radnego (jak unikać błędów proceduralnych i zarzutów bezczynności);
- ✓ dyżury radnego – jak je prowadzić, interwencje i wnioski mieszkańców,
- ✓ inicjatywa uchwałodawcza (także obywatelska),
- ✓ skuteczne wnioski, opinie i praca w komisjach,
- ✓ jak **realnie wpływać na decyzje**, a nie tylko „zabierać głos”,
- ✓ radny w mediach i mediach społecznościowych komunikacja w sytuacjach konfliktowych.

8. Radny w konflikcie i kryzysie

W tej części:



- ✓ konflikty w radzie i z organem wykonawczym,
- ✓ presja mieszkańców, mediów, grup interesu,
- ✓ sytuacje kryzysowe (protesty, inwestycje kontrowersyjne),
- ✓ techniki negocjacyjne i mediacyjne

9. Radny - współpraca i polityka lokalna

W tej części:

- ✓ praca w zespole i w opozycji,
- ✓ budowanie koalicji i porozumień,
- ✓ kultura debaty i wystąpienia na sesji,
- ✓ jak skutecznie zabierać głos

Od 14.00 Odpowiedzi na pytania i konsultacje indywidualne

14.00-15.00 Obiad

15:00–19:00 Czas wolny.

Od 19:00 Kolacja

17.06.2026 r. (środa)
DZIEŃ CZWARTY

07.00-9.00 Śniadanie (Wykwaterowanie z pokoi do godziny 11.00 i złożenie bagaży w bagażowni)

09.00-13.30

10. Kontrola i absolutorium – odpowiedzialność, nie formalność

W tej części wskażemy niezmiennie aktualne reguły postępowania w obszarach:

- ✓ rola rady jako **organu kontrolnego**,
- ✓ zadania komisji **rewizyjnej a pozostałych komisji rady** w praktyce oceny wykonania zadań i wydatków budżetowych,
- ✓ jak radny powinien analizować **sprawozdania budżetowe**,
- ✓ **absolutorium** – merytoryczna ocena wykonania budżetu

11. Raport o stanie gminy i wotum zaufania

W tej części spojrzymy na instrument realnej oceny wójta poprzez zagadnienia:

- ✓ co musi zawierać **raport o stanie gminy**,
- ✓ jak przygotować i przeprowadzić **debatę nad raportem**,
- ✓ znaczenie **wotum zaufania** i skutki polityczne oraz prawne głosowania,
- ✓ przygotowanie rady do **debaty** nad raportem.

12. Radny i mieszkańcy – wspólne decydowanie o pieniądzach.

W tej części:

Budżet obywatelski – mieszkańcy jako współdecydenci

- ✓ kiedy i jak można wprowadzić **budżet partycypacyjny**,
- ✓ rola rady w ustalaniu zasad,
- ✓ najczęstsze problemy i dobre praktyki.

Fundusz sołecki – pieniądze blisko ludzi

- ✓ zasady wyodrębniania funduszu sołeckiego,
- ✓ rola radnego w relacji z sołectwem,
- ✓ błędy, które najczęściej kwestionuje RIO.

Dotacje dla organizacji i stowarzyszeń

- ✓ sport, kultura, OSP, działalność pożytku publicznego,



- ✓ jakie są **bezpieczne podstawy prawne dotowania**,
- ✓ gdzie kończy się pomoc, a zaczyna naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Dotacje bezpośrednio dla mieszkańców

- ✓ ochrona środowiska (piece, OZE, kanalizacja), zabytki,
- ✓ jak konstruować uchwały dotacyjne, by nie zostały uchylone.

Najczęstsze nieprawidłowości w dotacjach

- ✓ wnioski z kontroli RIO i NIK,
- ✓ czego radny powinien pilnować przy uchwałach i rozliczeniach.

13.30 Podsumowanie szkolenia, wręczenie certyfikatów, zakończenie szkolenia

od 13.30 Obiad



.....dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

NAZWA FORMY DOSKONALENIA: „Aktualne spojrzenie na zadania gminy i realny wpływ radnego na planowanie i wykonanie zadań oraz wydatki budżetowe w 2026 roku”.

TERMIN: 14-17.06.2026 r. Hotel Baltic Plaza mediSPA & FIT****, ul. Plażowa 1,
78-100 Kołobrzeg <https://www.balticplaza.eu>

L.p.	Imię i nazwisko (dane prosimy wpisywać drukowanymi literami)	Funkcja	Rabat do 11.05.2026 r.
			Powyżej 5 uczestników – cena 2140 zł/os.
			Powyżej 5 uczestników – cena 2140 zł/os.
			Powyżej 5 uczestników – cena 2140 zł/os.
			Powyżej 5 uczestników – cena 2140 zł/os.
			Powyżej 5 uczestników – cena 2140 zł/os.

ADRES E-MAIL: _____ TELEFON KONTAKTOWY _____

FAKTURĘ VAT PROSZĘ WYSTAWIĆ NA:

NABYWCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

ODBIORCA: _____ ADRES: _____ NIP: _____

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Suprema Lex CSSiK Sp. z o.o. oraz Studio Profilaktyki Społecznej Sp. z o.o. z siedzibą: Aleja 29 Listopada 39A, 31-425 Kraków, w celu przesyłania treści marketingowych na adres e-mail podany powyżej w formularzu kontaktowym. Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres - mail: kierownik@supremalex.pl spod adresu, którego zgoda dotyczy. Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani. Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

Pieczęć i Podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

Oświadczam, iż środki wydatkowane na w/w szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Pieczęć i podpis Zgłaszającego oraz Instytucji zgłaszającej

**CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA WYNOŚI 2290 zł od Osoby.
Rabat do 11.05.2026 r.- powyżej 5 uczestników - cena 2140 zł/os.**

Cena obejmuje:

- autorskie materiały szkoleniowe, konsultacje, opiekę logistyczną organizatora na miejscu,
- certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia sygnowany przez Wykładowców
- zakwaterowanie wraz z wyżywieniem- 3 noclegi ze śniadaniem, (pokoje 2-3 osobowe pokoje 1 osobowe dodatkowo płatne 500 zł- konieczność wcześniejszego zgłoszenia)
- 3 obiady, 2 kolacje, w tym 1 uroczysta, serwis kawowy, wycieczka z przewodnikiem, korzystanie z hotelowego basenu.

Dojazd we własnym zakresie.

Kartę zgłoszenia prosimy przesłać **skan e-mailem: biuro@supremalex.pl lub faksem: 12 432 65 10**
do dnia 11.05.2026 r.

Wysłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z potwierdzeniem udziału w szkoleniu i zapoznaniem się z regulaminem szkoleń dostępnym na www.supremalex.pl

Należność za udział w szkoleniu należy przelać po otrzymaniu faktury VAT w terminie 7 dni od otrzymania

Ważne! W przypadku rezygnacji ze szkolenia w formie pisemnej (faksem) **po terminie 11.05.2026 r.** instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **50% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji, a w przypadku rezygnacji **po terminie 13.05.2026 r.** Instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi **100% kosztów kwoty szkolenia** - niezależnie od powodów rezygnacji



kierownik@supremalex.pl
biuro@supremalex.pl



tel. 12 431 00 85
fax: 12 432 65 10



Aleja 29 Listopada 39a
31-425 Kraków